



**Informe de cumplimiento del
Programa Anual de
Desarrollo Archivístico
(PADA), correspondiente al
segundo trimestre del 2026.**

CONTENIDO	Página
1. PRESENTACIÓN	3
2. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	4
2.1 Seguimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México	4
2.1.1 Desarrollo de infraestructura archivística.	4
2.1.2 Impulsar la modernización archivística y transformación digital mediante el Sistema Automatizado de Gestión Documental (SAGD).	5
2.1.3 Capacitación, especialización y acciones de difusión y divulgación archivística para el fomento de una cultura institucional en la materia.	8
3. COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)	10
4. PROGRAMA PERMANENTE DE IDENTIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE COPIAS SIMPLES	10
5. DOCUMENTACIÓN	11
6. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	12
7. CONCLUSIONES	13

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL 2026

1. PRESENTACIÓN

El presente Informe de Cumplimiento correspondiente al segundo trimestre del 2026 expone los avances alcanzados en la ejecución de las acciones y proyectos previstos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA). Elaborado en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 23 de la Ley General de Archivos y 28 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, este programa constituye el instrumento rector para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA), al establecer las estrategias, objetivos y mecanismos que orientan una adecuada gestión documental.

Durante el periodo que se informa, las actividades desarrolladas se enfocaron en consolidar los procesos archivísticos bajo un enfoque de mejora continua, atendiendo los principios archivísticos. En este sentido, las acciones emprendidas se alinean con los ejes estratégicos del PADA, orientados al fortalecimiento de la infraestructura archivística, la modernización tecnológica y el fomento a una cultura archivística institucional.

Los resultados que se presentan reflejan el compromiso institucional con el cumplimiento del marco normativo en materia de archivos y con la consolidación de un SIA que fortalezca la trazabilidad de los expedientes jurisdiccionales y administrativos, facilite la toma de decisiones basada en información confiable y contribuya al ejercicio de los principios de legalidad, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales. De esta manera, el presente informe constituye un mecanismo de seguimiento y evaluación que permite valorar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, así como identificar áreas de oportunidad para continuar fortaleciendo la gestión documental del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

2. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

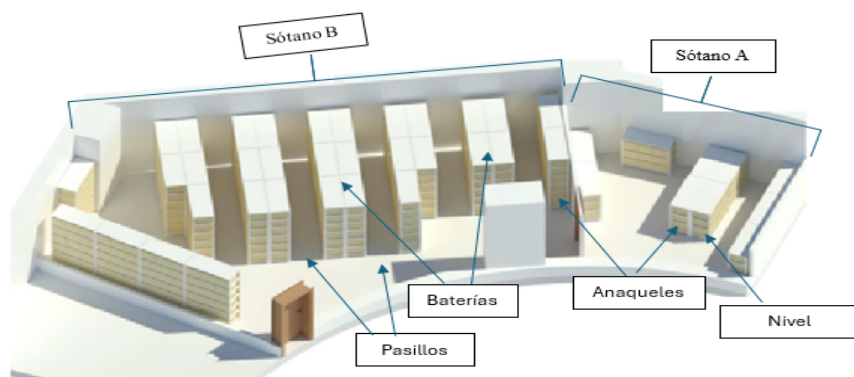
2.1 Seguimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Tribunal Electoral de la Ciudad de México

Durante el segundo trimestre del 2026, la Coordinación de Archivo (CA) concentró sus acciones en los ejes estratégicos del PADA; tales como el desarrollo de infraestructura archivística; modernización tecnológica y fomento a la cultura archivística.

2.1.1 Desarrollo de infraestructura archivística

Se concluyó el etiquetado de la estantería para establecer la ordenación topográfica en el espacio destinado para el Archivo Institucional, quedando establecidas las condiciones funcionales para el resguardo, organización y consulta de los expedientes que sean transferidos, con la finalidad de garantizar la trazabilidad, control y acceso de los expedientes bajo resguardo, contribuyendo a su adecuada localización, control y consulta.

MAQUETA ARCHIVO INSTITUCIONAL



CAPACIDAD DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL						
TIPO DE ARCHIVO	SÓTANO	PASILLOS	BATERÍAS	ANAQUELES	NIVEL	CAJAS
HISTÓRICO	A	2	4	10	30	90
CONCENTRACIÓN	B	5	7	27	155	465
TOTALES	--	7	11	37	185	555

2.1.2 Impulsar la modernización archivística y transformación digital mediante el Sistema Automatizado de Gestión Documental (SAGD)

Durante el segundo trimestre de 2026 se concluyó la fase inicial de implementación del Sistema Automatizado de Gestión Documental (SAGD), lo que permitió su entrada en operación en las Ponencias, Órganos y Áreas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. La puesta en producción del sistema constituye un avance estratégico para la consolidación del Sistema Institucional de Archivos, al incorporar herramientas tecnológicas que fortalecen la gestión documental, el control y seguimiento de la correspondencia, la trazabilidad de los documentos y la organización archivística, contribuyendo a la modernización de los procesos institucionales y al cumplimiento de las disposiciones en materia de archivos.

Como parte de la estrategia de implementación institucional, durante el periodo se brindó acompañamiento técnico y funcional a las diversas áreas usuarias, con el propósito de facilitar la adopción del SAGD y atender las necesidades derivadas de su operación. Este proceso permitió identificar y atender requerimientos relacionados con la expedientación, la administración de usuarios, la parametrización de perfiles y permisos, así como la gestión de la correspondencia institucional, acciones inherentes al proceso de estabilización y mejora continua que sigue a la puesta en operación de un sistema de información institucional. En ese sentido se han brindado un total de 21 asesorías las cuales se describen en la siguiente tabla:

Área	Número de asesorías solicitadas	Número de asesorías atendidas
Presidencia	2	2
Ponencia del Magistrado Armando Ambriz Hernández	2	2
Ponencia de la Magistrada Laura Patricia Jiménez Castillo	2	2
Ponencia del Magistrado Osiris Vázquez Rangel	2	2
Ponencia del Magistrado José Jesús Hernández Rodríguez	1	1
Comisión de Controversias Laborales y Administrativas	1	1
Secretaría General	1	1
Secretaría Administrativa	1	1
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	1	1
Dirección de Planeación y Recursos Financieros	1	1
Instituto de Formación y Capacitación	2	2
Contraloría Interna	1	1
Unidad de Estadística y Jurisprudencia	2	2
Coordinación de Transparencia y Datos Personales	1	1
Defensoría Pública	1	1
Totales	21	21

La implementación del SAGD se realizó de manera coordinada con la Unidad de Servicios Informáticos, mediante la ejecución de actividades de análisis funcional, validación operativa, pruebas de funcionamiento, configuración de perfiles de usuario, así como acompañamiento técnico a las áreas usuarias, con el propósito de asegurar su adecuada operación, adaptación institucional y alineación con los procesos de gestión documental del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

La implementación del SAGD contribuye al cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la normativa interna del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, al proporcionar mecanismos que favorecen la organización, control, localización y seguimiento de la documentación institucional durante su ciclo de vida.

Para el fortalecimiento del uso y manejo del SAGD se elaboraron ocho videos tutoriales como material de apoyo, los cuales se encuentran en el portal institucional

del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, los cuales constituyen una herramienta de consulta para facilitar la correcta utilización del SAGD y homologar los procedimientos de gestión documental.

Por último, se realizaron pruebas de funcionalidad en el Módulo de Archivo de Trámite del SAGD y de manera complementaria se verificaron los alcances de la función de *reservado* y *confidencial* en los expedientes, así como la operatividad de la opción de *tareas en proceso*, esto con la finalidad de seguir robusteciendo la aplicación en mención.

Tabla de resultados ejecutivos

Concepto	Resultado
Áreas incorporadas al SAGD	25
Personas usuarias habilitadas	157
Talleres impartidos	2
Videos tutoriales elaborados	8
Asesorías brindadas	21
Módulos verificados	Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite
Fecha de entrada en operación	13 de abril de 2026

Finalmente, con respecto al proyecto de recuperación de la memoria histórica del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, se ha llevado a cabo la revisión y conversión de soportes análogos a digitales de diversos videos, audios e imágenes que tenía bajo su resguardo la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, quienes en asesoría archivística preguntaron el destino final de los materiales, por lo cual, la CA propuso el rescate y análisis de los mismos, puesto que se consideró que contienen información sustantiva para la institución. Por lo que en el periodo que se reporta, se revisaron, migraron e inventariaron un total de **61 soportes fotográficos** que corresponden a sesiones públicas, con lo anterior, se sigue contribuyendo a la organización, control y preservación a largo plazo.

2.1.3 Capacitación, especialización y acciones de difusión y divulgación archivística para el fomento de una cultura institucional en la materia

Se desarrollaron diversas acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura archivística institucional, mediante estrategias de difusión, capacitación, asesoría técnica en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable.

a) Acciones de difusión

Con la intención de fortalecer la importancia de la gestión documental y la administración de archivos, se remitieron al Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México las Conclusiones Generales del Diagnóstico en Materia de Archivos, para su consideración. Las magistraturas en reunión privada el día trece de abril de la anualidad presente, recibieron el documento de mérito, con ello se cumplió el propósito de dar a conocer el estado que guarda el acervo documental de este Órgano Jurisdiccional.

En coordinación con el área de Difusión se diseñaron y publicaron **cuatro infografías** sobre temas archivísticos, con el objetivo de promover las buenas prácticas en materia de organización, conservación y administración documental entre las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

En el marco de la conmemoración del Día Internacional de los Archivos, el 09 de junio, se elaboró el proyecto institucional para difundir **cinco** infografías con el **#ArchivosParaLaJusticia** mediante medios electrónicos institucionales. Esta acción tuvo como propósito destacar y fortalecer la cultura archivística, la gestión documental, la memoria institucional y la importancia de los archivos en el ejercicio de la justicia electoral, fortaleciendo las acciones de sensibilización y divulgación

durante la Semana Internacional de los Archivos que se llevó a cabo del 08 al 12 de junio de la presente anualidad.

b) Capacitación archivística

Con el propósito de fortalecer las competencias técnicas archivísticas de las personas servidoras públicas responsables de la gestión documental, la CA impartió **dos talleres de manera virtual** a través de la plataforma institucional Microsoft Teams sobre el uso y manejo del SAGD.

Como parte de la estrategia institucional de profesionalización en materia archivística, se incentivó a las personas responsables de los archivos de las Ponencias, Órganos y Áreas del Tribunal a participar en los **tres cursos auto-gestivos** programados en materia archivística, que oferta el Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas (INFO CDMX), con el propósito de fortalecer sus conocimientos técnicos y promover la aplicación de las mejores prácticas en la gestión documental.

No.	Curso	Institución	Mes de impartición
1.	Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental	AGN	Junio
2.	Procesos Técnicos del Archivo de Trámite	AGN	Julio
3.	Introducción a la Organización de Archivos	(INFOCDMX).	Agosto

3. COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)

Durante el segundo trimestre, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) celebró la Segunda Sesión Ordinaria, el día 16 de abril del 2026.

En dicha sesión se aprobaron y presentaron los asuntos que se listan a continuación:

Descripción	Fecha	Puntos que se aprobaron
2ª Sesión Ordinaria	16 abril de 2026	• Aprobación del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del COTECIAD 2026. • Presentación del informe de cumplimiento correspondiente al primer trimestre 2026 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA). • Asunto general, realizar las gestiones correspondientes para la instrumentación de una circular informativa relativa a los trabajos realizados para la implementación del SAGD, así como las fechas y horarios en que se llevarán a cabo los talleres optativos de capacitación.

4. PROGRAMA PERMANENTE DE IDENTIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE COPIAS SIMPLES

En atención a este programa, se recolectó un aproximado de **608 kilogramos** de documentación depurada proveniente de las Ponencias, Órganos y Áreas del Tribunal, como parte del Programa Permanente de Identificación y Eliminación de Copias Simples del Tribunal Electoral de la Ciudad de México conforme al siguiente cuadro:

Área	Paquetes	Kilogramos
Ponencia del Magistrado José Jesús Hernández Rodríguez	9	171
Secretaría General/Archivo Jurisdiccional	23	437
TOTALES	32	608

Es importante mencionar que los paquetes y kilogramos, fueron revisados conforme a la Guía Práctica del Programa Permanente de Identificación y Eliminación de copias simples.

Esta acción reafirma el compromiso institucional con el medio ambiente y continúa trabajando para evitar el acumulamiento de papel en desuso en las diversas Ponencias, Órganos y Áreas del Tribunal.

5. DOCUMENTACIÓN

Durante el segundo trimestre, se emitieron **19 boletines informativos** derivados de la normativa publicada en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Abril	9
Mayo	7
Junio	3
Totales	19

BOLETINES INFORMATIVOS



Asimismo, se actualizó y se otorgó formato institucional a **12 instrumentos normativos** de aplicación obligatoria, conforme al siguiente detalle:

MES	CANTIDAD	DENOMINACIÓN DE LA NORMATIVA
Abril	6	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Reforma 10/04/2026). 2. Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Reforma 09/04/2026). 3. Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México (Reforma 10/04/2026). 4. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Reforma 23/04/2026). 5. Acuerdo Plenario 001-2026 Causales de nulidad en el uso de Sistema Electrónico COPACO 2026 y PP 2026-2027 (Emisión 16/04/2026). 6. Programa Anual Interno de Control 2025 (Publicación 23/04/2026).
Mayo	2	7. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Reforma 06/05/2026). 8. Ley General de Contabilidad Gubernamental (Reforma 14/05/2026).
Junio	4	9. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Reforma 02/06/2026). 10. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Reforma 02/06/2026). 11. Constitución Política de la Ciudad de México (Reforma 05/06/2026). 12. Manual de Organización y Funcionamiento del Tribunal Electoral de la Ciudad de México (Reforma 10/06/2026).
Totales	12	

6. OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

En cumplimiento de las obligaciones de transparencia se publicó y actualizó la información correspondiente al primer trimestre del 2026, conforme a lo establecido en el artículo 121, fracciones I, XXXI, XLVIII, XLIX y L, de la Ley de Transparencia aplicable.

Se publicó en tiempo y forma la normativa interna y externa aplicable al Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

Se realizó la publicación de los Inventarios Generales de Expedientes correspondiente al primer trimestre del 2026, con la finalidad de mantener vigente la información documental y garantizar su adecuado control.

Finalmente, se atendió en tiempo y forma el requerimiento de la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCDMX), correspondiente a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2025.

7. CONCLUSIONES

La Coordinación de Archivo realizó avances relevantes en el fortalecimiento del SIA del TECDMX, mediante acciones alineadas con el PADA. Destacan la conclusión del acondicionamiento y ordenación topográfica del Archivo Institucional, la actualización del proyecto para la integración y resguardo documental, así como la entrada en operación del SAGD que constituye uno de los principales avances archivísticos y tecnológicos del Tribunal durante el periodo que se informa, al establecer las bases para la transformación digital de los procesos de gestión documental y fortalecer la integración del Sistema Institucional de Archivos mediante herramientas que favorecen la trazabilidad, control y preservación de la documentación institucional. Asimismo, la migración de soportes análogos a formato digital, las acciones de capacitación, asesoría técnica y difusión archivística con las cuales se fortalecieron las capacidades institucionales y promovieron una gestión documental más eficiente.

De igual forma, la Coordinación realizó la celebración de la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD, la continuidad del Programa Permanente de Identificación y Eliminación de Copias Simples, que permitió depurar aproximadamente 608 kilogramos de documentación sin valores documentales, así como la actualización de la normativa institucional, la emisión de boletines informativos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones de transparencia.

En conjunto, estas acciones reflejan el compromiso del TECDMX con la modernización de sus procesos archivísticos, la preservación de su patrimonio documental, el fortalecimiento de la transparencia institucional y el cumplimiento del marco normativo aplicable.